



AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo

L'Agenzia,

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare l'art. 54, comma 5, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (*General Data Protection Regulation - GDPR*) e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *«Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»* e ss.mm. e ii.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001”*;

VISTA la legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*;

VISTO il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTA la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;

VISTO la legge 11 agosto 2014, n. 125 e ss.mm. e ii., recante *“Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”* ed in particolare l'art. 17, comma 10;

VISTO il D.M. 22 luglio 2015, n. 113 e ss.mm. e ii., Regolamento recante *“Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo”* ed il particolare l'art. 20;

VISTA la convenzione del 12 luglio 2019 tra il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e l'Agenda Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ed in particolare l'art. 14, comma 4;

VISTO l'art. 41 della Carta dei diritti fondamentali dell'UE;

VISTO il “*Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali*”, adottato dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 16 dicembre 1966;

VISTI i principi stabiliti dalle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO - *International Labour Organization*), e la “*Dichiarazione dell'ILO sui principi e sui diritti fondamentali nel lavoro e suoi seguiti*” del 18 giugno 1998 ed i relativi aggiornamenti tra cui, da ultimo, la revisione del 15 giugno 2010 concernente l'Allegato della Dichiarazione;

VISTA l'“*Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile*”, adottata dall'Assemblea delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015;

VISTA la “*Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici*” del 9 maggio 1992 e i relativi accordi attuativi;

VISTO il d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, recante il “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*”;

VISTA la “*Recommendation for Development Co-operation Actors on Managing the Risk of Corruption*”, C(2016)156, adottata dal Consiglio dell'OCSE il 16 novembre 2016;

VISTA la “*Recommendation for Development Co-operation Actors on Public Integrity*”, C(2017)5, adottata dal Consiglio dell'OCSE il 26 gennaio 2017;

VISTA la delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), n. 75 del 24 ottobre 2013 recante “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenda Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo per il triennio 2017-2019;

VISTO il Codice di comportamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, approvato il 18 settembre 2014;

VISTO il Codice etico e di comportamento dell'Agenda italiana per la cooperazione allo sviluppo, adottato con determina del Direttore reggente n. 279 del 29 agosto 2018;

VISTA la Dichiarazione dei Ministri dello Sviluppo del G7 su “*Protection from Sexual Exploitation and Abuse in International Assistance*” adottata a Whistler il 2 giugno 2018;

VISTA la Dichiarazione Congiunta dell'OCSE-DAC “*Combating Sexual Exploitation and Abuse in the Development and Humanitarian Sector*” adottata a Tidewater il 6 giugno 2018;

VISTA la Dichiarazione dei Donatori adottata al “*Safeguarding Summit*” di Londra del 18 ottobre 2018;

VISTA la “*DAC Recommendation on Ending Sexual Exploitation, Abuse, and Harassment in Development Co-operation and Humanitarian Assistance: Key Pillars of Prevention and Response*” adottata dal Consiglio dell'OCSE il 12 luglio 2019;

VISTO lo schema del presente codice etico e di comportamento e del codice per la prevenzione e contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali dell'AICS, pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo in data con invito a far pervenire proposte, osservazioni ed integrazioni in merito alle disposizioni del medesimo;

CONSIDERATO che il si è conclusa la fase partecipativa aperta;

ACQUISITO il parere del Consiglio nazionale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi del comma 2 dell'articolo 20 del D.M. 113 del 22 luglio 2015 in data

ACQUISITO il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale in data

emana il seguente Codice:

INDICE

Art. 1 Missione dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

Art. 2 Finalità e ambito di applicazione

Art. 3 Principi generali

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 Conflitti di interesse

Art. 7 Prevenzione della corruzione

Art. 8 Riservatezza

Art. 9 Tutela dell'immagine dell'amministrazione

Art. 10 Incarichi esterni

Art. 11 Rapporti con il pubblico

Art. 12 Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13 Disposizioni particolari per i responsabili degli uffici dell'Agenzia all'estero

Art. 14 Codici etici delle organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro ex art. 26, comma 2, della legge 125/2014

Art. 15 Fonti integrative del bilancio (sponsorizzazioni, liberalità)

Art. 16 Rispetto dell'ambiente ed ecosostenibilità

Art. 17 Contributi e patrocini

Art. 18 Responsabilità disciplinari e di misurazione e valutazione della performance

Art. 19 Violazioni disciplinari

Art. 20 Pubblicità

Art. 21 Norma di coordinamento

Art. 22 Disposizioni finali

ART.1

Missione dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

1. L’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo è Ente con personalità giuridica di diritto pubblico e svolge, nel quadro degli indirizzi politici e di vigilanza del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, le attività a carattere tecnico-operativo connesse alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione e controllo delle iniziative di cooperazione sostenibile. L’Agenzia contribuisce altresì alla definizione della programmazione annuale dell’azione di cooperazione allo sviluppo. L’Agenzia eroga servizi, assistenza e supporto tecnico alle altre amministrazioni pubbliche; acquisisce incarichi di esecuzione di programmi e progetti dell’Unione europea, di banche, fondi e organismi internazionali e collabora con strutture di altri Paesi aventi analoghe finalità; promuove forme di partenariato con soggetti privati per la realizzazione di specifiche iniziative; può realizzare iniziative finanziate da soggetti privati.

ART. 2

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento raccoglie e riunisce principi e valori e le regole che devono improntare l’azione dell’amministrazione e la condotta di tutto il personale dell’Agenzia, dirigenziale e non, i collaboratori o consulenti dell’AICS, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo in servizio presso le sedi nazionali (Roma e Firenze) e le sedi e gli uffici all’estero, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo dei soggetti senza finalità di lucro ex art. 26, comma 2, della legge 125/2014 e delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell’AICS, al fine di assicurare un servizio responsabile, di qualità e attento alle esigenze dei *partner* locali.

2. La forza del presente codice risiede soprattutto nella presa di coscienza del valore di queste regole e nella condivisione da parte dei suoi destinatari dei principi etici costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell’interesse pubblico.

3. L’Agenzia come impone al proprio personale di tenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute nel presente documento, così chiede, nel rispetto del principio della reciprocità, che i terzi agiscano nei suoi confronti secondo regole ispirate ad un’analogha condotta etica.

4. Si attengono altresì al presente Codice tutti i soggetti pubblici e privati di cui all’art. 23, comma 2, della legge 125/2014, che partecipano alle attività di cooperazione allo sviluppo beneficiando di contributi pubblici.

5. Le disposizioni del presente Codice integrano quelle del d.P.R. 62/2013, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che trova integrale applicazione e si estende a quanto non espressamente disposto dal presente Codice.

ART. 3

Principi generali

1. L’Agenzia sceglie i metodi e gli strumenti con i quali progetta ed attua gli obiettivi stabiliti all’interno del Piano della Performance. L’azione amministrativa è condotta nel pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, tenendo adeguatamente in considerazione ogni nuova circostanza, le condizioni mutevoli nonché l’evoluzione di domande e bisogni che si manifestino nella società italiana e nel contesto internazionale, e agendo in posizione di indipendenza e imparzialità. L’Agenzia rende conto del proprio operato secondo i principi di valutazione e merito.

2. Per integrità si intende la salvaguardia, da parte dell'amministrazione e del proprio personale, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali. Rilevano a tal fine: l'adeguatezza dell'impegno professionale; le relazioni con soggetti privati esterni; le verifiche sull'attività amministrativa e contabile; la tutela dell'immagine del Paese e dell'amministrazione.

3. L'Agenzia presta una particolare attenzione ad evitare e sanzionare qualsiasi atto che offenda la dignità della persona umana, seguendo in primo luogo le prescrizioni dettate dai codici di condotta contro le molestie, abusi e sfruttamento sessuali e per la prevenzione e la lotta contro il "mobbing", che costituiscono parte integrante del presente codice.

Nelle more dell'adozione di un proprio codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il "mobbing", l'AICS, ai sensi dell'art. 17, comma 10, della legge 125/2014, fa riferimento al codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il "mobbing" del MAECI.

4. L'Agenzia vigila affinché qualsiasi diversità non venga fatta oggetto di scherno o discriminazione, né tra il personale né verso il pubblico, né costituisca ostacolo al pieno dispiego delle capacità professionali e allo sviluppo delle prospettive di carriera dei dipendenti.

5. L'Agenzia pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alla normativa nazionale ed internazionale in materia.

ART. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Per regali e doni debbono intendersi quelli ricevuti occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini internazionali. Il modico valore di cui al d.P.R. 62/2013, deve essere valutato in relazione alle diverse realtà economiche dei paesi di accreditamento e non può comunque superare il limite massimo di 150 euro.

2. I regali di valore superiore al limite di cui al comma 1, ovvero ricevuti fuori dai casi consentiti dall'articolo 4 del d.P.R. 62/2013, sono immediatamente messi a disposizione dell'Agenzia che può restituirli o utilizzarli per l'arredamento delle sedi nazionali e delle sedi e uffici all'estero o destinarli per iniziative aventi finalità umanitarie, caritatevoli, di assistenza e beneficenza o infine, quando possibile, a finalità di servizio dell'amministrazione. I regali e gli omaggi ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del personale e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

3. Il personale non accetta incarichi di consulenza o collaborazione di qualsiasi natura, gratuiti o retribuiti, da soggetti privati, da società partecipate e controllate, nonché da enti pubblici economici che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o inerenti all'attività dell'Agenzia.

ART. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione e fermo restando quanto dispone in materia l'articolo 5 del d.P.R. 62/2013, il personale comunica entro 10 giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione, appartenenza o partecipazione ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano riguardare o interferire con lo svolgimento dell'attività di ufficio.

2. In particolare, il personale non partecipa ad associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura se, ai fini dell'adesione, sia richiesta la prestazione di giuramento o di promessa di osservanza di principi, ideologie, doveri o obblighi in contrasto con quelli oggetto del giuramento prestato al momento dell'assunzione delle proprie funzioni istituzionali o con gli obblighi stabiliti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

3. L'Agenzia, nei successivi 30 giorni, ne valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza alle associazioni o alle organizzazioni. Viene fatto salvo il diritto costituzionalmente garantito di adesione a partiti politici e sindacati.

ART. 6

Conflitti di interesse

1. Il personale si astiene cautelativamente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla proprie funzioni in situazioni che coinvolgano interessi propri, del coniuge, di conviventi, parenti e affini entro il secondo grado. Essi, con le modalità stabilite dall'articolo 6 del d.P.R. 62/2013, fanno stato, entro 10 giorni dall'assegnazione ad un ufficio, dell'esistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, di natura patrimoniale o di altra natura, al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale decide se l'astensione debba permanere o se non ne ricorrano più i presupposti. Lo stesso obbligo d'informativa incombe anche nel caso in cui la situazione concreta o potenziale di conflitto d'interesse sia sopravvenuta durante il servizio presso un ufficio.

2. Il dipendente non può avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività dell'Agenzia.

Al personale dell'Agenzia, anche a tempo parziale, è fatto divieto di assumere altro impiego od incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale.

3. Fermo restando che compete al dirigente di assegnazione la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, che sono prontamente comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale e che prestino servizio a qualunque titolo presso l'Agenzia, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con l'Agenzia.

4. Le disposizioni relative alle attività extra istituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

5. Il personale che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge.

6. Il personale può iscriversi ad albi professionali, previa comunicazione all'Ufficio Risorse Umane, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano, ovvero non richiedano, come presupposto all'iscrizione stessa, l'esercizio in via esclusiva dell'attività libero professionale.

Rimane, comunque, preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale.

7. Il funzionario destinatario di incarico dirigenziale deve presentare, all'atto del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed, annualmente, sull'insussistenza delle cause di incompatibilità contemplate nel citato decreto.

ART. 7

Prevenzione della corruzione

1. Il personale mantiene una condotta pienamente conforme alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e rispetta, in particolare, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Agenzia, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Qualora, per ragioni di opportunità, il dipendente ritenga di non poter effettuare la segnalazione al proprio superiore gerarchico, può segnalare eventuali fatti, atti o comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza attraverso la procedura informatica prevista per il “*whistleblowing*”, di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia.
3. L'Agenzia garantisce adeguata protezione per coloro che denuncino fatti corruttivi.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.
5. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, sulla base dei dati forniti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari, svolge un'attività di controllo sull'applicazione del codice riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. L'Organismo Indipendente di Valutazione assicura inoltre il coordinamento tra i contenuti del presente codice e il sistema di valutazione della performance del personale.

ART. 8

Riservatezza

1. L'Agenzia assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (*General Data Protection Regulation* - GDPR) e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, al fine di evitare che le stesse possano essere usate per finalità difformi o contrarie alla legge ovvero tali da arrecare danno all'Agenzia.
2. Il personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente connessi con l'esercizio della propria attività lavorativa e a prestare la dovuta diligenza e attenzione nell'utilizzo delle informazioni stesse al fine di evitare la loro divulgazione involontaria.
3. Il personale è tenuto a non divulgare informazioni riservate relative alle attività di Ufficio e/o dell'Agenzia, in particolare le c.d. “informazioni privilegiate”, ovvero le informazioni di contenuto determinato, non disponibili al pubblico, inerenti attività, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, e tali da poter influenzare sensibilmente i comportamenti se diffuse in modo improprio o in anticipo rispetto alla loro pubblicazione o comunicazione ufficialmente o formale, creando così posizioni di vantaggio improprio.
4. I membri delle Commissioni di selezione del personale o per la destinazione di risorse pubbliche, sono tenuti a non divulgare le informazioni di cui dispongono a qualunque soggetto esterno alla Commissione, ivi incluso il personale dirigenziale dell'Agenzia.

ART. 9

Tutela dell'immagine dell'amministrazione

1. Anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo il personale non mette in atto comportamenti che possano pregiudicare gli interessi dell'Agenzia o nuocere alla sua immagine.

2. Presso le sedi nazionali e le sedi e uffici all'estero, il personale ispira la propria condotta ad appropriati canoni di comportamento compatibili con le mansioni e le funzioni d'ufficio e con la tutela dell'immagine dell'Agenzia e del Paese all'estero.

Il personale in servizio all'estero deve ispirare in special modo la sua condotta sia in privato che in ufficio e in pubblico ai più rigorosi principi di disciplina, onore, correttezza e decoro imposti dai maggiori oneri derivanti dalle funzioni rappresentative proprie e dell'ufficio di cui fa parte e dal rispetto delle leggi e degli usi locali.

3. Nell'utilizzare il proprio profilo personale sui social media, qualora l'appartenenza alla Pubblica Amministrazione è desumibile dal profilo d'utente o rilevabile dal contenuto di un intervento, è sempre necessario specificare che i messaggi inviati riflettono opinioni personali e non il punto di vista dell'Agenzia. Particolare cautela andrà utilizzata da tutto il personale in servizio all'estero, le cui comunicazioni potrebbero essere più facilmente identificate con posizioni del Governo italiano. I propri profili d'utenza non vanno comunque mai utilizzati per dichiarazioni ufficiali o per la divulgazione di informazioni d'ufficio. E' consentito condividere, rilanciare, o apporre "like" sotto i post del profilo di AICS nazionale e delle AICS locali.

4. L'amministrazione riceve le segnalazioni del personale in servizio all'estero sui casi in cui i benefici e le immunità previsti dalle norme internazionali siano negati o indebitamente limitati, anche al fine dell'eventuale applicazione del principio di reciprocità. Il personale in servizio all'estero, consapevole che i suddetti benefici e immunità sono concessi dalle autorità locali esclusivamente per il miglior perseguimento delle esigenze del servizio e non per interesse o vantaggio personale, è tenuto a farne un utilizzo conforme a tale scopo evitando ogni abuso.

Il personale in servizio all'estero non abusa né si avvale per propri interessi personali della posizione di prestigio che gli deriva dall'esercitare funzioni connesse alle relazioni diplomatiche e consolari.

ART. 10

Incarichi esterni

1. L'Agenzia si avvale di proprio personale per lo svolgimento dei compiti istituzionali, in Italia e all'estero.

2. Qualora non siano disponibili adeguate professionalità tra il personale in servizio, eventuali incarichi di collaborazione esterna sono attribuiti attraverso procedure che garantiscano imparzialità, trasparenza, valutazione comparativa delle candidature e nel rispetto del divieto di un loro rinnovo automatico.

3. Fatte salve le previsioni dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il personale in servizio o a riposo che sia chiamato a svolgere un'attività esterna all'Agenzia si impegna a non divulgare informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni; non esercita alcuna attività retribuita di impresa o consulenza nei Paesi nei quali abbia svolto le proprie funzioni negli ultimi due anni nonché in enti o aziende per i quali si evidenzino profili di conflitto d'interesse con l'incarico svolto per l'Agenzia nell'ultimo biennio.

4. Il personale a riposo che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia, non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 11

Rapporti con il pubblico

1. Il personale instaura con gli utenti, cittadini italiani e stranieri, un rapporto basato sulla correttezza e sulla cortesia, che tenga adeguatamente conto anche delle differenze culturali in modo da evitare comportamenti che possano essere interpretati come intolleranti o insofferenti o discriminatori; gli utenti sono adeguatamente informati sulle procedure amministrative da seguire ed ogni loro richiesta merita eguale considerazione e rispetto; il personale le soddisfa in conformità alla legge, nel più breve tempo possibile ed evitando trattamenti di favore o discriminatori.

2. Il personale che ha rapporto con il pubblico è tenuto ad indossare in modo leggibile un supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza del personale stesso o di questioni di politica estera.

ART. 12

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

2. Il dirigente, prima di assumere le proprie funzioni, comunica all'Agenzia le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge. Ha l'obbligo di dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti. Le predette comunicazioni sono presentate mediante autocertificazione resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" ed impegnano il dirigente ad informare l'Agenzia di variazioni sopraggiunte. Il dirigente fornisce le informazioni necessarie per l'attuazione da parte dell'Agenzia di quanto previsto all'art. 15 del d.lgs. 33/2013 relativo agli "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza*".

3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il dirigente, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative; attiva e segnala tempestivamente l'illecito all'ufficio incaricato dei procedimenti disciplinari; presta, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia

all'Autorità giudiziaria penale o alla Corte dei conti per le rispettive competenze, informandone prima il Direttore. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte del personale, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi di quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 (c.d. "whistleblowing").

6. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività dell'Agenzia, nonché del personale, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Agenzia.

7. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

ART. 13

Disposizioni particolari per i responsabili degli uffici dell'Agenzia all'estero

1. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 2, comma 2, e 13 del d.P.R. 62/2013, con riferimento alla specifica realtà del servizio all'estero, i responsabili degli uffici dell'Agenzia all'estero:

- favoriscono l'accoglienza organizzata del personale assegnato alle sedi e coordinano le misure di sicurezza fisica dei dipendenti e dei loro familiari;
- vigilano sul rispetto dei benefici e immunità previsti;
- segnalano eventuali atteggiamenti discriminatori da parte delle autorità di accreditamento nei confronti del personale non incluso in lista diplomatica, anche ai fini dell'applicazione della reciprocità;
- prestano un'attenzione rafforzata al rispetto delle disposizioni di legge e del presente codice in materia di conflitti di interesse, incompatibilità, cumulo di impieghi, nonché delle disposizioni del codice prevenzione e contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali e del codice per la prevenzione e la lotta contro il "mobbing", e vigilano sul rispetto di tali disposizioni da parte del personale dipendente;
- hanno la responsabilità di creare le condizioni per un ambiente di lavoro armonioso, basato sul mutuo rispetto e sulla motivazione dei dipendenti. Nei limiti delle risorse disponibili i Responsabili degli Uffici favoriscono le condizioni per un'accoglienza organizzata e attenta del personale assegnato alla sede, al fine di un suo miglior inserimento nella realtà lavorativa e culturale e con l'obiettivo di garantirne il benessere e integrazione negli uffici. Essi assicurano, inoltre, che sia data attuazione alle misure per la sicurezza fisica del personale fornite dal capo missione, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera h) della Convenzione triennale MAECI/AICS del 12 luglio 2019.

ART. 14

Codici di comportamento delle organizzazioni della società civile ed altri soggetti senza finalità di lucro ex art. 26, comma 2, della legge 125/2014

1. Ai sensi della sezione 4.11 delle "Linee guida per l'iscrizione all'elenco dei soggetti senza finalità di lucro approvate dal Comitato Congiunto con delibera n. 173 del 21/12/2017 e modificate con delibera n. 88/2018", gli istanti devono disporre di un Codice etico e di comportamento che sia coerente con il presente Codice e che sia pubblicato sul sito istituzionale dell'istante.

2. L'AICS dispone la cancellazione dal suddetto elenco, con provvedimento motivato, in caso di gravi e comprovate violazioni del Codice etico ai sensi della sezione 10, lett. c) delle suddette Linee guida.

ART. 15

Fonti integrative del bilancio (sponsorizzazioni e liberalità)

1. Per garantire una migliore qualità dei propri servizi nelle sedi nazionali e nelle sedi e uffici all'estero, l'Agenzia può valorizzare il ricorso a fonti integrative del bilancio; in particolare: sponsorizzazioni, servizi prestati all'utenza e liberalità.

2. Sono vietate forme pubblicitarie pregiudizievoli per l'immagine dell'Italia e dell'Agenzia: di natura politica, sindacale, settaria o religiosa; contraddistinte da messaggi osceni, offensivi, fanatici o razzisti, ovvero il cui contenuto risulti in contrasto con norme imperative; suscettibili di conflitto d'interesse fra l'attività pubblica dei dipendenti e la loro sfera privata; contrarie a motivi di opportunità generale, tenuto anche conto di usanze e tradizioni del paese di accreditamento.

3. L'Agenzia si assicura che la natura del soggetto erogatore delle liberalità e sponsorizzazioni, così come le attività da esso svolte in via diretta o per il tramite di soggetti controllati, non siano in contrasto con la propria *mission* dell'Agenzia o lesive della dignità delle persone e dell'ambiente.

Particolare cura sarà posta nell'assicurare che le attività oggetto di sponsorizzazione siano coerenti con le funzioni e la dignità dell'attività svolta in Agenzia.

ART. 16

Rispetto dell'ambiente ed ecosostenibilità

1. Nei limiti delle risorse di bilancio, l'Agenzia assicura un'organizzazione del lavoro e dei servizi rispettosa dell'ambiente, promuovendo in particolare il risparmio energetico, la dematerializzazione dei documenti e il riciclaggio di materiali rinnovabili.

2. L'Agenzia si impegna a livello centrale e periferico nella promozione di più alti standard ambientali nell'ambito di uno specifico piano d'azione che includa varie iniziative ecologiche.

In particolare l'Agenzia si uniforma alle prescrizioni in materia di tutela ambientale, produzione e smaltimento dei rifiuti e inquinamento, rispettando e attuando tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia. Indirizza gli acquisti di beni verso prodotti che assicurano la sostenibilità ambientale del processo produttivo.

ART. 17

Contributi e patrocini

1. Contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica sono concessi sulla base di criteri trasparenti e pubblicizzati su un apposito albo consultabile *on line*.

2. L'Agenzia può concedere il proprio patrocinio o attestare la disponibilità a partecipare al comitato d'onore per iniziative o manifestazioni che abbiano carattere culturale, scientifico, umanitario, turistico, economico, sportivo. Al fine di poter ottenere tali riconoscimenti, le iniziative devono essere di chiaro e apprezzabile rilievo; avere una significativa e documentata ricaduta a livello internazionale; svolgersi in un periodo temporalmente delimitato e definito; non avere carattere, anche indirettamente, lucrativo.

ART. 18

Responsabilità disciplinari e di misurazione e valutazione della performance

1. Ferme restando le eventuali responsabilità di natura civile, amministrativa, contabile e penale disciplinate dalla legge, la violazione delle disposizioni del presente codice integra fattispecie di responsabilità disciplinare, alle quali si applicano le disposizioni previste dalle norme vigenti e dalla contrattazione collettiva per le diverse categorie di personale destinatarie del codice stesso.

2. Le violazioni del presente codice rilevano anche in ordine alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del dipendente.

ART. 19 **Violazioni disciplinari**

1. Ai sensi delle disposizioni disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva per ciascuna categoria di personale dell’Agenzia, il presente articolo stabilisce la corrispondenza, in linea generale e fatta salva la valutazione delle singole fattispecie concrete, tra le violazioni delle norme del codice di comportamento e le infrazioni disciplinari previste dai codici disciplinari applicabili a ciascuna categoria di personale.

2. Restano salve le disposizioni di legge e della contrattazione nazionale collettiva in materia di recidiva e di circostanze attenuanti o aggravanti.

3. Alla luce di quanto stabilito dall’art. 2 del d.P.R. 62/2013, le violazioni del codice troveranno applicazione secondo i rispettivi contratti o incarichi o titoli di collaborazione o consulenza o secondo le disposizioni applicabili ad ogni altro tipo di rapporto instaurato con l’Amministrazione.

4. Secondo quanto previsto dall’art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le violazioni gravi o reiterate del codice comportano l’applicazione della sanzione di cui all’art. 55^{quater}, comma 1, del citato d.lgs. 165/2001, fatta salva l’applicazione, per analogia con le singole fattispecie disciplinate dal presente codice, dell’art. 16, commi 2, 3 e 4 del d.P.R. 62/2013.

5. Resta ferma in ogni caso l’irrogazione del licenziamento nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

ART. 20 **Pubblicità**

1. Al presente codice viene data pubblicità con la permanente pubblicazione sul sito internet dell’Agenzia e delle sue sedi periferiche e su quello del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e su tutti quelli istituzionali ad esso collegati, nonché attraverso le altre modalità previste dall’art. 17 del d.P.R. 62/2013.

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, o di altro atto idoneo ad instaurare il rapporto di collaborazione tra AICS e i soggetti di cui all’art. 2, comma 1, del presente codice, copia del presente codice viene inoltre consegnata per la sottoscrizione.

3. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente codice nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambito. La periodica attività di informazione e formazione periodica, nelle forme più opportune e tenuto conto dei vincoli di bilancio, viene estesa anche agli altri soggetti di cui all’art. 2.

ART. 21

Norma di coordinamento

Per quanto non disciplinato dal presente Codice si applica, a tutto il personale dell'Agenzia e a tutti i soggetti pubblici e privati di cui all'articolo 23, comma 2, della L. 125/2014, il Codice di Comportamento vigente del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

ART. 22

Disposizioni finali

1. Il presente codice, che modifica quello adottato con determina del Direttore reggente n. 279 del 29 agosto 2018, è adottato dal Direttore dell'Agenzia nel quadro del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio in corso, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attraverso procedura aperta alla partecipazione e previo parere del Consiglio nazionale per la cooperazione allo sviluppo ai sensi del comma 2, dell'articolo 20, del D.M. 113/2015 e dell'Organismo indipendente di valutazione, secondo le modalità previste dalla legge 190/2012, dal d.P.R. 62/2013 e dalla delibera dell'ANAC 75/2013.
2. Una volta espletate le procedure di cui al primo comma del presente articolo, il testo definitivo del presente codice entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'Agenzia.
3. La validità del presente codice verrà tacitamente prorogata anche per i trienni successivi, salvo l'adozione di modifiche che saranno opportunamente rese pubbliche.